Casos Especiais de trabalhador com vínculo já formalizado no eSocial - Com alteração nas datas de admissão e desligamento

1. Casos Especiais de trabalhador com vínculo já formalizado no eSocial

1.1 Informação de processo trabalhista com alteração nas datas de admissão e desligamento

Como o processo trabalhista estabelece alteração de informação constante no cadastro do trabalhador no eSocial, no caso a alteração da data de admissão, o usuário deve inicialmente retificar a data de admissão do trabalhador no evento de admissão já informado ao eSocial.

No evento de admissão a ser retificado, além da data de admissão constante no processo trabalhista, o usuário deve preencher o campo **“Indicativo de Admissão”** que deve ser preenchido com a opção **[3] “Decorrente de decisão judicial”** e informar o número do processo que deve ser preenchido com o mesmo número do processo trabalhista que será informado no evento de processo trabalhista.

Para informar alteração ou inclusão da data de desligamento, o usuário deve:

A) No caso de alteração da data de desligamento:

1. Inicialmente retificar o evento de desligamento já transmitido ao eSocial, informando a data de desligamento que consta no processo trabalhista;

2. No campo número do processo trabalhista, no evento de desligamento, preencher com o número do processo judicial que será informado no evento de processo trabalhista; e

3. Se a modificação da data do desligamento implicar mudança do mês do desligamento, o evento de desligamento originalmente enviado não poderá ser retificado, devendo ser excluído e reenviado com a data de desligamento constante no processo.

B) No caso de inclusão da data de desligamento:

1. Inicialmente enviar o evento de desligamento ao eSocial utilizando o módulo Web Geral, Simplificado, ou Web Service e, somente após, iniciar o procedimento de envio do evento de processo trabalhista; e

2. No campo número do processo trabalhista, no evento de desligamento, preencher com o número do processo judicial que será informado no evento de processo trabalhista.

Após a alteração nas datas de admissão e desligamento como explicado anteriormente, no preenchimento dos campos relacionados ao Processo Trabalhista, o usuário deverá seguir o procedimento a seguir descrito:

1°) Selecionar o Trabalhador: Informar o número do CPF do trabalhador para o qual se deseja informar o processo trabalhista.

2°) Registrar Processo Trabalhista: Registrar o Processo Trabalhista, informando os dados do Processo:

• Informar o tipo de processo **“Processo Judicial”**, caso seja um processo que tenha tramitado na Justiça do Trabalho, ou o tipo “Demanda submetida à CCP ou ao NINTER”, caso seja um processo oriundo de Comissão de Conciliação Prévia ou Núcleo Intersindical de Conciliação Trabalhista e preencher com as informações do processo.

• Informar a Data da Sentença

No campo **“Data da Sentença”** deve ser informada a data:

a) do trânsito em julgado da decisão líquida proferida no processo trabalhista;

b) da homologação de acordo judicial;

c) do trânsito em julgado da decisão homologatória dos cálculos de liquidação da sentença;

d) da celebração do acordo perante CCP ou Ninter; ou

e) da decisão que determinar o cumprimento antecipado de obrigação

OBS.: As informações da seção “Informações do responsável direto, **no caso de imposição de responsabilidade indireta ao declarante**” devem ser preenchidas pelo responsável indireto (responsabilidade subsidiária ou solidária) indicando o tipo e número de inscrição (CNPJ ou CPF) do responsável direto.

Caso haja dependente(s) do trabalhador a ser(em) incluído(s), o usuário deverá realizar a inclusão por meio da retificação do evento de admissão já informado ao eSocial ou realizando a transmissão do evento de alteração cadastral.

3°) Inserir informações do processo trabalhista relativas ao contrato de trabalho selecionado:

a) No campo **“Selecionar um tipo de contrato”**, o usuário deverá selecionar uma das seguintes opções disponíveis:

1 - Trabalhador com vínculo formalizado, sem alteração nas datas de admissão e de desligamento

2 - Trabalhador com vínculo formalizado, com alteração na data de admissão

3 - Trabalhador com vínculo formalizado, com inclusão ou alteração de data de desligamento

4 - Trabalhador com vínculo formalizado, com alteração nas datas de admissão e de desligamento

5 - Empregado com reconhecimento de vínculo

6 - Trabalhador sem vínculo de emprego/estatutário (TSVE), sem reconhecimento de vínculo empregatício

7 – Trabalhador com vínculo de emprego formalizado em período anterior ao eSocial

8 – Responsabilidade indireta

9 – Trabalhador cujos contratos foram unificados (unicidade contratual)

OBS.: No campo “Selecionar um tipo de contrato”, o usuário deverá selecionar a opção **“4 - Trabalhador com vínculo formalizado, com alteração nas datas de admissão e de desligamento”.**

b) No campo **“Matrícula”** o usuário deverá selecionar a matrícula do contrato de trabalho a que se refere o processo trabalhista.

c) No campo **“Data de admissão original”** o usuário deve preencher com a data de admissão original do vínculo (antes da alteração determinada no processo trabalhista).

O usuário deverá responder as demais informações solicitadas:

• Indicativo de reintegração do empregado.

• Indicativo se houve reconhecimento de categoria do trabalhador diferente da informada (no eSocial ou na GFIP) pelo declarante.

• Indicativo se houve reconhecimento de natureza da atividade diferente da cadastrada pelo declarante.

• Indicativo se houve reconhecimento de motivo de desligamento diferente do informado pelo declarante.

d) No passo **“Consolidação dos Valores do Contrato”** o usuário deverá informar o estabelecimento responsável pelo pagamento ao trabalhador dos valores constantes no processo trabalhista:

• Nos campos “Início do Processo” e “Fim do Processo” o usuário deverá informar, respectivamente, os meses inicial e final abrangidos pelo pedido no processo trabalhista, mesmo que não haja valores devidos em todos eles.

Exemplo: Um trabalhador ingressa na Justiça do Trabalho solicitando o pagamento de diferenças de horas extras no período de janeiro de 2022 a julho de 2022. Ocorre que a decisão final transitada em julgado após a entrada em produção dos eventos de processo trabalhista no eSocial, considerou procedente o pedido apenas em relação às diferenças de horas extras de março e abril de 2022. Neste caso, o usuário deverá preencher os campos “Início do Processo” e “Fim do Processo”, respectivamente, com 01/2022 e 07/2022.

• No campo “Repercussão do Processo Trabalhista”, o usuário deverá selecionar uma das opções existentes:

1 – Decisão com repercussão tributária e/ou FGTS;

2 – Decisão sem repercussão tributária ou FGTS;

3 – Decisão com repercussão exclusiva para declaração de rendimentos para fins de Imposto de Renda.

E indicar, se for o caso, se houve no processo trabalhista indenização substitutiva ao seguro-desemprego (assinalar a opção “Indicativo de indenização substitutiva do seguro-desemprego) e/ou indenização substitutiva de abono salarial (assinalar a opção “Indicativo de Indenização substitutiva de abono salarial”.

Caso o usuário selecione que houve no processo trabalhista indenização substitutiva de abono salarial, será exibido o botão para que seja informado o ano-base para indenização substitutiva do abono salarial.

e) No passo **“Bases de Cálculo”**, o usuário deverá discriminar mês a mês, os valores das bases de cálculo da contribuição previdenciária e do FGTS das verbas remuneratórias que foram informadas de forma consolidada no passo anterior:

Caso o usuário não preencha o valor da base de cálculo em determinada competência, o sistema por padrão considerará o valor R$ 0,00.

O usuário deverá selecionar a opção em relação à exposição a agente nocivo.

Fonte: Manual do Usuário eSocial Web Processo Trabalhista

Revision #1
Created 2 January 2024 17:30:57 by LegislativoG
Updated 4 July 2025 13:12:47 by LegislativoG